



El Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas por orden número 0708 de 9 de agosto de 2010, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

“ Vista la propuesta del Coordinador Técnico sprl-seg.obras/ Jefe del Gabinete de Prevención-Salud Laboral, referida al Sistema de Gestión y Anexos sobre la coordinación de obras de Construcción e Ingeniería Civil en materia preventiva, una vez plasmada la aceptación del referido documento por las Consejerías de Fomento y Medio Ambiente: Direcciones Generales de Arquitectura , Obras Públicas, Urbanismo y D.G. Técnica Medio Ambiente, obrando de conformidad con el RD 1627/97, guía técnica INSHT que lo desarrolla y basada en lo siguiente:

PREÁMBULO:

Como continuación a la Orden número 1011 de 28 de septiembre de 2005 que aprobó el procedimiento a seguir en la contratación de servicios y obras, así como en cumplimiento de la Política de Prevención publicada con fecha 26 de agosto de 2008, BOME núm. 4533 en la que se contempló la necesidad de crear el Departamento para la Coordinación de Seguridad en Obras de Construcción e Ingeniería Civil apdo G, así como en desarrollo de los objetivos reflejados en la misma.

INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETO
- 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- DESARROLLO DESCRIPTIVO
- 6.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS
- 7.- MANUAL GESTIÓN COORDINACIÓN SEGURIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA CIVIL.
- 8.- RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES
- 9.- REGISTROS ASOCIADOS (ANEXOS)
- 10.- FLUJO-GRAMA FUNCIONAMIENTO
- 10.1.-DOCUMENTO SOLICITUD JURÍDICO LABORAL.
- 10.2.-COMUNICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO
- 10.3.-DOCUMENTACION A ENTREGAR AL CONTRATISTA
- 10.4- ACTA NOMBRAMIENTO COORDINADOR SEGURIDAD
- 10.5.-TRASLADO DOCUMENTACIÓN AL COORDINADOR SEGURIDAD.
- 10.6.- INFORME COORDINADOR PSS.
- 10.7.- ACTA APROBACIÓN PSS.



- 10.8.- ENTREGA DOCUMENTACIÓN AL COORDIN. DE SEG. Y SALUD
- 10.9.- INDICE INFORME MENSUAL
- 10.10.- INDICE INFORME FINAL
- 10.11.- FLUJO-GRAMA FUNCIONAMIENTO GENERAL
- 10.11.1.-FLUJO-GRAMA ACTUACIÓN ANTE DEFICIENCIAS.
- 10.12.- ESQUEMA GENERAL DOCUMENTOS.
- 10.13.- LISTADO CODIGOS GENERAL DOCUMENTOS
G.T.ADMTVA

1.- INTRODUCCIÓN

VER Apdo. 1 "Introducción" de la **Orden número 1011** de 28 de septiembre de 2005.

Tradicionalmente, las relaciones contractuales entre empresas titulares y/o empresas principales con empresas contratistas y/o empresas subcontratistas, constituyen un foco de posibles situaciones de riesgo por la propia naturaleza de la relación, la empresa/admón contratista y/o subcontratistas trabaja en un entorno que no le es habitual, mientras que la empresa titular del Centro de Trabajo y/o empresa principal, debe realizar su actividad habitual con la presencia de un grupo de trabajadores dentro de su instalación y en ocasiones realizando operaciones que desconoce.

*La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 constituye una innovación en el panorama jurídico laboral en el entorno antes descrito. Establece claramente en su Artículo 24 de Coordinación de las Actividades Empresariales, posteriormente desarrollado a través del Real Decreto 171/2004, así como en el Artículo 28 de regulación de las relaciones de trabajo temporal, de duración determinada en Empresas de Trabajo Temporal, y en el Real Decreto Legislativo 5/2000, sobre responsabilidades y su compatibilidad, la **responsabilidad solidaria** entre empresa principal y la contratista o subcontratista.*

Es de significar que el centro de trabajo tiene una importancia notable en el tema de la responsabilidad que se está analizando, pues determina las obligaciones concurrentes de los empresarios.

En base al principio de asegurar un medio de trabajo adecuado, el que es titular de una instalación debe garantizar que en el centro de trabajo se cumplen los requisitos que la norma establece y, en consecuencia, velar por ello.



A fin no solo de cumplir lo que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales enuncia en cuanto a requisitos en el campo de la seguridad, sino que con la mira de avanzar en el concepto de prevención y de seguridad integrada, en el presente documento se presentan una serie de pautas, ideas y requisitos, algunos de los cuales son de obligado cumplimiento mientras otros se adoptarán en función de las necesidades o de los servicios prestados o de la actitud de las empresas involucradas.

La justificación de este nuevo enfoque cada vez más extendido, no sólo surge del nuevo marco legal establecido a raíz de la publicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, del R.D. 39/97 , reformado por el RD 604/2006 de 19 de mayo, y de la Ley 54/03 de reforma del marco normativo, a través de su art. 4.3. añade un nuevo art. 32 bis a la ley 31/95 y referido al artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales, que ha sido desarrollado en el Real Decreto 171/2004, y la disposición adicional decimocuarta, en lo referido a las obras de construcción, sino también de los estudios realizados sobre el control de pérdidas en la industria y el coste económico directo e indirecto que representa una Mala gestión de riesgos para cualquier empresa/admón. Un accidente o incidente provocado directa o indirectamente por el personal de una empresa contratista repercute sobre la empresa principal directamente en pérdidas por parada de producción, pérdidas materiales, equipos, etc. Igualmente las pérdidas indirectas por clientes/administrados no atendidos, imagen pública, implicaciones medioambientales, etc. repercuten sobre la empresa/admón. propietaria de la instalación.

El art. 32 bis de LPRL, de conformidad con lo previsto en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma de su marco normativo y el artículo 22 bis del Reglamento de los Servicios de Prevención, de acuerdo con la modificación efectuada por el RD 604/2006 de 19 de mayo, contempla una nueva obligación empresarial que consiste en proporcionar los necesarios recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad organizativa adoptada, ante situaciones de riesgo determinadas por la propia norma. Del mismo modo en adición a lo anterior la disposición adicional primera contempla la aplicación del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que se comenta, a las obras incluidas en el ámbito de aplicación del R.D. 1627/97, de 24 de octubre.

Hay que tener en cuenta del mismo modo las normativas siguientes:

- 1. Inscripción en el REA. Según REAL DECRETO 1109/2007, de 24 de Agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de Octubre, reguladora de la***



*subcontratación en el Sector de la Construcción, CAPÍTULO II, SECCIÓN 1, Artículo 3: Las empresas que pretendan ser contratadas o subcontratadas para trabajos en una obra **de construcción deberán de estar inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas (REA)**.*

2. ***La apertura del Centro de Trabajo** se realizará por el contratista previo al comienzo de los trabajos, con arreglo a lo establecido en el RD 337/2010, art.3., así como les serán facilitados los datos precisos por el promotor, de conformidad con lo establecido en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, obrando en consecuencia.*
3. ***Libro de incidencias** facilitado por el órgano correspondiente cuando se trate de Obras de las Administraciones Públicas, como es el caso.*
4. ***Libro de Subcontratación.** Según REAL DECRETO 1109/2007, por el que se desarrolla la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, y conforme al art.15 apdo.3 reformado por el RD 337/2010 y puesto al día.*

2.- OBJETO

*El presente procedimiento tiene como objeto principal el **control y seguimiento** del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, y en especial la relacionada **con la coordinación empresarial relativa a la seguridad en obras de construcción e ingeniería civil**, de las D.Grals. afectas de Medio Ambiente y Fomento, entre las figuras de empresa titular del centro de trabajo/C.A.M., empresa principal y las empresas contratistas y/o subcontratistas con las que se contraten servicios de la misma o de diferente actividad, así como el establecimiento de los medios de coordinación y presencia de recursos preventivos necesarios.*

*Del mismo modo establece la necesidad de realizar **muestreos esporádicos** de comprobación de la calidad de los estudios de Seguridad, Aprobación Planes de Seguridad, persiguiendo la mejora continua del proceso, con información directa a los actores intervinientes de forma confidencial, el proceso sería liderado por el Gabinete de Prevención Salud Laboral, como órgano técnico especializado, a través del Coordinador Técnico sprl-seg.ob./Jefe Gab. Prev., por su condición técnica y coordinador de seguridad y salud, conforme a la guía INSHT, que desarrolla el RD 1627/97.*



*Del mismo modo pretende ser un acicate para mejorar la eficiencia, eficacia y la excelencia en la calidad del servicio prestado, ordenando la sistemática de actuación, con la generación de modelos de Gestión Técnica-Administrativa, Manual de Procedimientos, de apoyo a la confección de estudios de seguridad y salud, y seguimiento de las obras. Esta documentación pretende ser una guía práctica y de normalización de documentación, **pero no será de obligado cumplimiento en una primera fase.***

Igualmente en aplicación de la Guía Técnica del INSHT(Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), que desarrolla el RD 1627/97 para las obras de Construcción e Ingeniería Civil, dentro de esta primera fase, sería recomendable que los Coordinadores de Seguridad y Salud en obras de Construcción e Ingeniería Civil, además de ostentar las Titulaciones Habilitantes de Ingeniero-Ingeniero Técnico, Arquitecto-Arquitecto Técnico, contempladas en la LOE disposición adicional cuarta y RD 1627/97, dispusieran de la formación enunciada en dicha Guía Técnica.

***En una segunda Fase a tenor de los resultados obtenidos se estudiaría la posibilidad de que dichos modelos de Gestión, y Manual de Procedimientos, fueran de carácter obligatorio,** coadyuvando a lo anterior, la Ciudad Autónoma se comprometería igualmente a adoptar como criterio, el compromiso de establecer como de obligado cumplimiento, las notas técnicas de prevención y guías del INSHT, así como normas de reconocido valor internacional, cuando no exista Reglamentación Nacional al respecto.*

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ver orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005 Apdo. 3.-

4.- DEFINICIONES

Ver orden núm 1011 de 28 de septiembre de 2005 apdo.4.-

5.- DESARROLLO DESCRIPTIVO

Ver orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005 apdo. nº 5.- y apdo: 5.A y anexo IX, apdo 5.C.1.- apdo. 5.C.2.- apdo. 5.C.3.- apdo. 5.C.3.-



**6.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS.**

- *Ver apdos de la orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005 7. 7.1.- Cláusulas-7.1A).- 7.1.B. contemplando las modificaciones establecidas para la apertura del centro de trabajo, enunciadas con anterioridad.*

7.- MEDIOS DE COORDINACIÓN

Ver apdo. 8.- y anexo VII de la orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005

*En adición a lo anterior se incorpora la obligación de realizar por el **Coordinador de Seguridad** y salud designado, al menos un informe mensual, y uno final. Código nº..05/70.. y Código nº 05/71*

8.- RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES

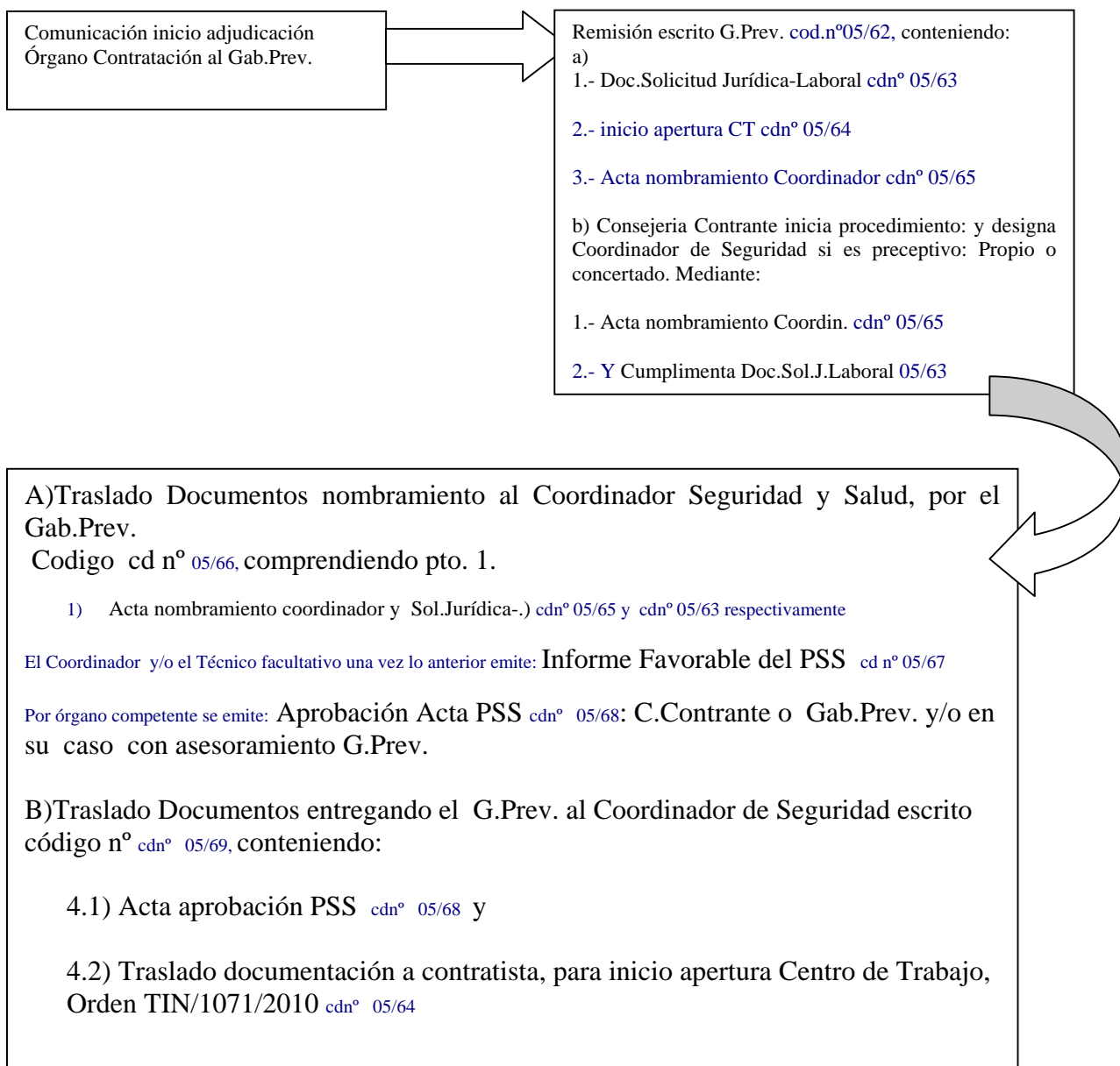
Ver apdo. 9.- 9.A.-9.B de la orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005

9.- REGISTROS ASOCIADOS (ANEXOS)

*Ver orden núm. 1011 de 28 de septiembre de 2005 **Anexo V:** normas de actuación en caso de emergencia y **Anexo IX:-** Documentación a solicitar en la contratación de obras.*



10.- FLUJO-GRAMA FUNCIONAMIENTO CAM y DESIGNACIÓN COORDINACIÓN SEGURIDAD con D.Gral.Arquitectura, extrapolable a las D.Grals. afectas de Medio Ambiente y Fomento:





CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

 <p>CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Consejería de Administraciones Públicas Gabinete de Prevención y Salud Laboral</p>	 <p>CONSEJERIA CONTRATANTE D.GRAL.AFECTA</p>
FECHA:	
OBRA:	
ASUNTO:	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICO LABORAL

En aplicación del REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (B.O.E. núm. 256 de 25 de Octubre), el coordinador de seguridad y salud nombrado para la ejecución de las obras de _____ se compromete a comprobar la existencia de los documentos que se indican a continuación y en el caso que así se enuncie, la petición de ser trasladados por el Contratista directamente a la CAM. Todo ello al objeto verificar su vigencia al inicio y durante la obra, así como la emisión de los informes que correspondan. Del mismo modo deberá disponer de la titulación exigida, y de la póliza RC en cuantía suficiente, para realizar dicho cometido.

EMPRESAS

- 5. Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista, e informe favorable del cumplimiento del mismo en materia preventiva, por el coordinador seguridad y salud, elevándolo ante la Administración Pública que haya adjudicado la obra para su aprobación (ART 7.2 del RD 1627/1997) y estructurado según REAL DECRETO 1627/1997 ART. 5, así como las posibles modificaciones practicadas en dicho plan y las que se realizasen durante la fase de ejecución de las obras.**
- 6. Relación, por escrito y por adelantado cuando sea factible, de todos los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos que esté previsto vayan a trabajar en la obra, así como los trabajos que vayan a desarrollar, una vez hayan sido designados.**
- 7. Nombramiento del Responsable de Seguridad y Salud, y/o recurso preventivo según el caso que legalmente corresponda, por parte del contratista, en materia de prevención e identificación de las personas que ostentan la responsabilidad en la misma materia.**
- 8. Acta de adhesión al Plan de Seguridad y Salud de subcontratista y trabajadores autónomos, con justificación de la entrega del mismo. Y/o Comprobación de firma en el libro de subcontratación, observando la evrl y**



- verificando su adecuación, al objeto realizar las modificaciones necesarias en el plan de seguridad y salud.*
9. *Documentación que asegure el **Modelo de Gestión Preventiva** adoptado por el contratista, subcontratista y trabajadores autónomos que esté previsto vayan a trabajar en la obra:*
 - *En caso de Servicio de Prevención Ajeno, mediante contrato.*
 - *En caso de servicio de Prevención propio, mediante certificado de Auditoría Legal.*
 10. ***Inscripción en el REA.** Según REAL DECRETO 1109/2007, de 24 de Agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de Octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, CAPÍTULO II, SECCIÓN 1, Artículo 3: Las empresas que pretendan ser contratadas o subcontratadas para trabajos en una obra de construcción deberán de estar inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).*
 11. ***Seguro de Responsabilidad Civil (Contratistas, Subcontratistas y Autónomos) y daños a terceros,** y recibo del pago del mismo (de acuerdo con el Contrato o Pedido o en su defecto con las Condiciones Generales de Contratación).*
 12. ***Alta de la empresa contratista en la Seguridad Social** y número patronal de la misma Código de Cuenta de Cotización), MOD. TA-7 ó TA-6.*
 13. *Documentación de **cobertura de Riesgos Profesionales de la empresa contratista** con mutua patronal o con INSS, según proceda y datos de auto seguro en su caso.*
 14. ***La apertura del Centro de Trabajo** se realizará por el contratista previo al comienzo de los trabajos, con arreglo a lo establecido en el RD 337/2010, art.3., así como les serán facilitado los datos precisos por el promotor, de conformidad con lo establecido en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, obrando en consecuencia.*
 15. ***Libro de incidencias** facilitado por el órgano correspondiente cuando se trate de Obras de las Administraciones Públicas, como es el caso.*
 16. ***Libro de Subcontratación.** Según REAL DECRETO 1109/2007, por el que se desarrolla la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, y conforme al art.15 apdo.3 reformado por el RD 337/2010 y puesto al día.*
 17. ***Si se aplicara, relación nominal de trabajadores sometidos a condiciones de especial peligrosidad** de acuerdo con el R.D. 1627/1997 anexo II.*
 18. ***Si se aplicara, relación nominal de trabajadores autorizados y cualificados para trabajos con riesgos eléctricos** en los términos del R.D. 614/2001.*
 19. ***Certificado de entrega de EPI 's** firmado por los trabajadores o acta de revisión de los Equipos de Protección Individual previstos por el responsable de seguridad, así como de las instrucciones de uso y mantenimiento.*
 20. *Si se aplicara, **ficha de seguridad** de los productos químicos utilizados.*
 - 21... ***Documento que acredite la formación de los trabajadores** en materia de seguridad y salud, tal y como establece la LPRL, tanto de carácter general como la específica de las actividades concretas (Trabajos en altura, riesgos*



eléctricos según RD 614/2001, manejo de aparatos elevadores,...) Conforme al convenio de la construcción vigente.

Justificante de que los trabajadores han recibido información de los riesgos y de las medidas preventivas contempladas en el Plan de Seguridad y Salud para los trabajos a realizar (los trabajadores habrán de firmar el recibí de dicho documento), y explícitamente de los riesgos inherentes a nuestras instalaciones.

MAQUINARIA

22.Relación de maquinaria, herramientas y medios auxiliares que van a intervenir en la obra junto con la documentación acreditativa que ésta cumple la normativa vigente en materia de seguridad y salud, así como la documentación acreditativa de las revisiones y mantenimiento de cada una de las máquinas por personal autorizado, de modo que no represente ningún riesgo para los trabajadores de la obra, debiendo indicar para cada una los siguientes datos: Identificación del equipo o máquina (denominación, marca, modelo, número de serie,...), nombre del fabricante, año de fabricación, marcado CE, potencia en KW, certificado de seguridad (en su caso), disponibilidad de normas de uso, mantenimiento y seguridad. Asimismo, indicar los **documentos de autorización** de uso de cada máquina o equipo de trabajo o documentos de asignación de la maquinaria a trabajadores; en estos documentos se deberán identificar la máquina/ equipo de trabajo y a los trabajadores autorizados para su uso.

22.1

*Justificación de que, tal y como se establece en el art. 8 de la Ley 32/2006, la empresa dispone de la documentación o título que acredite **la posesión de la maquinaria** Vgr (Retroexcavadora, plataformas elevadoras, etc.) que utiliza, y de cuanta documentación es exigida por la disposiciones legales vigentes.*

TRABAJADORES

23.Por cada trabajador se deberá disponer de la siguiente documentación que será solicitada por el coordinador en materia de seguridad y salud, para su envío por la empresa directamente a la Consejería de la CAM, contratante:

23.1 Relación nominal de los trabajadores de la empresa contratista que prestarán servicios en la ejecución de la contrata con especificación individual del nombre, apellidos, categoría profesional, DNI o pasaporte, núm. Afiliación a la Seguridad Social y tipo de contrato laboral que le liga a la empresa, así como la duración del mismo.

23.2 Fotocopia del DNI o NIE de los trabajadores de la empresa contratista que prestarán sus servicios en la ejecución de la contrata.

23.3 TC-1 y TC-2 en función de la relación de trabajadores presentada: Únicamente se tendrá como válidos aquellos TC-1 que tenga el sello de una entidad bancaria o de cualquier otro organismo que acredite el pago del mismo. En el supuesto de que el TC-2 recoja una relación más amplia de los trabajadores, los empleados que han prestado los servicios



aparecerán subrayados.

23.4 Si se aplicara para trabajadores de empresas extranjeras europeas, documento que certifique la prestación de servicios por parte de la Seguridad Social (formulario E-101) y/o en su caso, copia de Tarjeta Sanitaria Europea.

Documento que acredite el Apto Médico de cada trabajador específico para el trabajo que va a desarrollar.

La información anteriormente mencionada será **igualmente requerida** a los diferentes **subcontratistas y trabajadores autónomos**. Toda esta relación de documentos solicitados permanecerá en vigencia a lo largo de todo el período de ejecución de los trabajos, debiéndose actualizar cuando se produzcan variaciones tanto del personal como de los medios de ejecución de los mismos.

Durante la ejecución de los trabajos el Coordinador será informado y/o solicitará a la empresa:

- **Comunicación inmediata de los accidentes e incidentes** en el que se establezcan las causas de su origen, así como las medidas que se tomen tendentes a evitar la repetición.
- **Informe de investigación** de accidentes o incidentes en el que se establezcan las causas de su origen, así como las medidas que se tomen tendentes a evitar la repetición.
- **Comunicación inmediata de los riesgos detectados.**

Finalmente: El coordinador en materia de seguridad y salud y/o el Técnico Facultativo competente contratado al efecto, emitirá **informe periódico, como mínimo mensualmente sobre el seguimiento** de las obras que remitirá A LA CONSEJERIA DE LA CAM. CONTRATANTE, y al Gab. De Prevención de la CAM (teniendo en cuenta los principios de la acción preventiva: Coordinación actividades de la obra, correcta aplicación de los métodos de trabajo, acceso a las obras, etc.), así como un informe de finalización del proceso.

PD/ El presente documento una vez cumplimentado se encontrará en el Gabinete de Prevención-Salud Laboral, para su custodia en cumplimiento de LPRL 31/95 y cuanta documentación se le participe oficialmente. Cuando se trate de Coordinadores de la Plantilla de la CAM., desde el Gab.de Prev. Se colaborará en la obtención de la citada documentación.

En Melilla

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD, en ob. De Const. e Ing. civil	EL DTOR.GRAL. Y/O TECNICO COMPETENTE.
Fdo:	Fdo:



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

10.2.- COMUNICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO

Remisión escrito G.Prev. cod.nº05/62

Asunto: Remisión expediente de la Obra de”

Adjunto se remite la documentación relativa a la Coordinación de Seguridad y Salud correspondiente a las obras de “-----” sito en C/----- que consta de:

1.- Doc.Solicitud Jurídica-Laboral cdnº 05/63

2.- inicio apertura CT cdnº 05/64 (Rem.Docum. a contratista para Delegación Gobierno

3.- Acta nombramiento Coordinador cdnº 05/65

Con el objetivo pueda iniciarse, tras los trámites que considere oportunos, la designación de los distintos actores que se precisen.

Le informamos que una vez realizado lo anterior continuaremos con el proceso, conforme al procedimiento aprobado.

En espera de sus indicaciones, atentamente.

Melilla a2010

El Coordinador Técnico sprl y seg.ob.

Jefe Gab.Prev. Salud Laboral

REGISTRO DE SALIDA (mismo acta de nombr. y solicitud

de docm.)

D.GRAL.AFECTA.-



10.3.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL CONTRATISTA.

cdn°05/64 inicio apertura Centro de Trabajo

Asunto: **Rem. Comunicación documentación Obra** “..... C/-----

Por el presente documento D.----- provisto del DNI n°----- en representación de la empresa contratista----- recibe la siguiente Documentación, de la cual presentará solamente los documentos que le sean exigidos por LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE MELILLA, remitiendo posteriormente una copia con el preceptivo recibí, a esta Dirección General y al Gabinete de Prevención-Salud Laboral, una vez tramitada ante dicho organismo.

- 1.- Apertura del centro de trabajo, en cumplimiento de la orden TIN/1071/2010, de 27 de Abril, a realizar por el CONTRATISTA, según modelo partes A/B de la citada orden.*
- 2.- Informe favorable del/los Coordinadores de Seg. en fase obra. Cd n° 05/67*
- 3.- Acta aprobación Plan Seguridad por el Órgano competente de la Admón. Pública. Cd n° 05/68*
- 4.- Plan de Seguridad y Salud, a redactar por el contratista*
- 5.- Acta nombramiento Coordinador y Documentación aneja. Cd n° 05/65*

Para lo cual recibe en este Acto, lo indicado en los ptos. 2, 3, 5.

Lo que se comunica a los efectos subsiguientes.-

Melilla a ¿? de ----- de 2010

El Director General

REGISTRO DE SALIDA (mismo solicitud de doc.....y demás.....)

Fdo.:

CONTRATISTA.-nombre de la empresa



10.4.- ACTA NOMBRAMIENTO COORDINADOR SEGURIDAD

Acta nombramiento Coordinador cd nº 05/65

Obra: -----

Fecha: ¿ de ¿?2010

DATOS EMPRESAS

Figura	Empresa	Representada por:
Coordinador de Seguridad y Salud	D.-----	
Promotor	CAM/	
Obra:-----C/----- ----	Constructora (nombre)----- -----	D.-----

El artículo 3 del real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, establece que “Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor, antes del inicio de los trabajos o cuando constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra”.

En cumplimiento de lo anteriormente establecido, el **PROMOTOR CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA/C-CONTRANTE**, nombra, como **Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra** a la/s persona/s arriba designadas, con el mandato de cumplir las funciones contenidas en el artículo 9 en dicho Real Decreto 1627/1997 sobre “ Obligaciones del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra”, y en el documento anexo denominado *Solicitud de Documentación Jurídico Laboral*.

Las presentes funciones entrarán en vigor con fecha del Acta de aprobación del Plan de Seguridad y Salud que presente el contratista y en el ámbito de los trabajos correspondientes a ellas.

Melilla a-----de 2010

El Dtor.Gral.

Fdo: .

REGISTRO DE SALIDA (mismo que acta rem. a DG afecta)
NOMBRE DEL COORDINADOR



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

10.5.- TRASLADO DOCUMENTOS AL COORDINADOR SEGURIDAD

Traslado Documentos nombramiento al Coordinador Seg. Cd nº 05/66

*Asunto: Remisión documentación relativa a la obras de "-----"
C/-----.*

Adjunto remito la documentación relativa al Plan de Seguridad y Salud correspondiente a las obras de "-----" C/----- que consta de:

- *Acta de nombramiento del coordinador de Seguridad y Salud. Cd 05/65 R.S. a D.Gral.Arquitectura nº*
- *Solicitud de documentación jurídico laboral cd 05/63. R.S. a D.Gral.Arquitectura nº -----*

Lo que se le comunica a los efectos subsiguientes, quedando pendiente de receptionar el informe favorable del PSS. Atentamente.

Melilla a----- de ----- de de 2010

*El Coordinador Técnico sprl y seg.ob.
Jefe Gab.Prev. Salud Laboral*

Fdo:

REGISTRO DE SALIDA PROPIO (mismo que acta aprob. Plan SS)

Sr. Coordinador Seguridad y Salud D. -----



10.6.- INFORME COORDINADOR PSS

Informe favorable Coordinador de Seguridad y Salud PSS y/o Tec. Facultativo cdnº 05/67. El coordinador SS elevará un informe según modelo del ANEXO "E" GUÍA INSHT RD 1627/1997

INFORME DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DE SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PARA LA APROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAS OBRAS DE CARÁCTER PÚBLICO

- Denominación de la obra.....
- Emplazamiento/dirección:.....
- Promotor público:.....
- Autor/es del proyecto:.....
- Dirección facultativa:.....
- Contratista titular del plan en la obra:.....
- Fase/s de trabajo que ejecuta el contratista titular del plan relativa/s a su intervención en la obra:.....
- Coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra:.....
- Autor/es del estudio/ estudio básico de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.....
- Coordinador en materia de Seguridad y de Salud durante la ejecución de la obra:.....
- Por....., técnico que emite este informe en su condición de coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra reseñada en el encabezamiento, se ha recibido del representante legal de la empresa contratista, que así mismo ha quedado identificada, el plan de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a su intervención contractual en la obra.
Analizando el contenido del mencionado plan de seguridad y salud en el

trabajo, que queda unido por copia a este informe, se hace constar:

1.- Que el indicado plan ha sido redactado por la empresa contratista y

<i>desarrolla</i>	{	<ul style="list-style-type: none"> -El estudio de seguridad y salud El estudio básico de seguridad y salud 	}	<i>elaborado para esta obra</i>
-------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------



- 2.- *En el plan se proponen medidas alternativas cuya valoración económica se indica*
 - 3.-
 - 4.-
- Etc.*

Considerando que con las indicaciones antes señaladas el plan de seguridad y salud en el trabajo al que se refiere este informe reúne las condiciones técnicas requeridas por el RD 1627/1997, de 24 de Octubre, la dirección facultativa de la obra que suscribe procede a la remisión del presente informe sobre el reseñado plan que se eleva para su aprobación por la.....(Administración pública que haya adjudicado el plan). Del plan una vez aprobado se dará traslado por la empresa contratista a la autoridad laboral competente. Igualmente se dará traslado al servicio de prevención constituido en la empresa o concertado con entidad especializada ajena a la misma (Ley 31/1995. de 8 de Noviembre y RD 39/1997, de 17 de Enero) y a los representantes de los trabajadores, para su conocimiento y efectos oportunos.

Se advierte que, conforme establece en su artículo 7.4 el RD 1627/1997, cualquier modificación que se pretenda introducir por la empresa contratista al plan de seguridad y salud en el trabajo en función del proceso de ejecución, de la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra, requerirá de un nuevo informe expreso de la dirección facultativa, y habrá de someterse al mismo trámite de aprobación, información y traslado a los diversos agentes intervinientes reseñados en el párrafo anterior.

Si después del otorgamiento de este informe se dieran los supuestos que hacen obligada la designación de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (art. 3.2 RD 1627/1997), corresponderá a este último redactar el informe correspondiente tanto de las modificaciones antes mencionadas, como del plan de seguridad y salud en el trabajo y de sus posibles modificaciones, que deberá presentar cada una de las nuevas empresas contratistas que concurran en la obra.

El plan de seguridad y salud en el trabajo al que se refiere el presente informe, una vez aprobado, deberá estar en la obra en poder del contratista o persona que le represente a disposición permanente de quienes intervengan en la ejecución de la obra, de los representantes de los trabajadores, de la dirección facultativa, del personal y servicios de prevención anteriormente citados, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los órganos técnicos en esta materia de la comunidad o ciudad autónoma y del coordinador, en su caso (art. 3.2 RD 1627/1997).

En.....a.....de.....de 20.....

*La dirección facultativa de la obra, y/o El Coordinador de Seguridad
Fdo:*

El informe del coordinador llevará registro de entrada y se le entregará copia del mismo.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

10.7.- ACTA APROBACIÓN PSS

*Aprobación Acta PSS cdn° 05/68 por órgano competente: C.Contrante o Gab.Prev.
y/o en su caso con asesoramiento G.Prev.*

ACTA APROBACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA -----
----C/-----

Visto el informe favorable del Coordinador de Seguridad y Salud, designado por la Ciudad Autónoma de Melilla, que se adjunta, D.:

SE PROCEDE A APROBAR el correspondiente Plan de Seguridad y Salud efectuado por el contratista D.----- y en base al Estudio de Seguridad y Salud elaborado por el Técnico competente habilitante D.-----, en base al informe emitido referenciado y el cual se anexa

Melilla a-----de 2010

*El Órgano competente/D.Gral.Afecta
Técnico competente, y/o Coordinador Técnico sprl-seg.ob.Jef*

Gab.Prev.

REGISTRO DE SALIDA (mismo que remisión doc. al coordinador.)

Att/Sres. (Coordinador Seg.Salud Obras D. -----)



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

10.-8.- ENTREGA DOCUMENTACIÓN AL COORDINADOR SEGURIDAD

Entrega por G.Prev. al Coordinador Seg. Escrito cdn° 05/69, conteniendo: Acta aprob.PSS y traslado documentación, a contratista para inicio apertura C.T. Orden TIN/1071/2010.

*Asunto: Remisión documentación relativa a la obras de “-----”
C/-----.*

Adjunto remito la documentación relativa al Plan de Seguridad y Salud correspondiente a las obras de “-----” C/----- que consta de:

- *Acta de aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Cd 05/68 **RS.nº --***
- *Remisión de documentación Delegación de Gobierno cd 05/64. **R.S. a D.Gral.nº***

Lo que se le comunica a los efectos subsiguientes, Atentamente.

Melilla a----- de ----- de de 2010

*El Coordinador Técnico sprl y seg.ob.
Jefe Gab.Prev. Salud Laboral*

Fdo:

REGISTRO DE SALIDA PROPIO (mismo que acta aprob. Plan SS)

Sr. Coordinador Seguridad y Salud D. -----



10.9.- INDICE INFORME MENSUAL

Cod. 05/43 –I INFORME MENSUAL

Cod 05/42-I A

ÍNDICE DE CONTENIDOS cd. 05/70

0. *INTRODUCCIÓN*
1. *INFORME MENSUAL DE SEGURIDAD Y SALUD*
2. *LISTADO DE EMPRESAS PRESENTES EN LA OBRA*
3. *ESTADO ACTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN EN OBRA*
4. *INFORMES DE SEGURIDAD*
5. *INFORME DE SOLUCIÓN DE DEFICIENCIAS*
6. *ACTAS DE REUNIÓN*
7. *DOCUMENTOS IMPORTANTES DEL MES*
 - 7.1. *CONVOCATORIA REUNIONES DE SEGURIDAD*
 - 7.2. *ANEXOS SEGURIDAD REUNIÓN OBRA*
 - 7.3. *ACTAS DE ACUERDOS*
 - 7.4. *CAMBIO COORDINADOR.*
 - 7.5. *NOMBRAMIENTO COORDINADOR.*
 - 7.6. *SOLICITUD MODIFICACIONES A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS*
 - 7.7. *INICIO APERTURA*
 - 7.8. *ACTUALIZACIÓN APERTURA*
 - 7.9. *DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A LAS CONTRATAS.*
 - 7.10. *INFORMES TÉCNICOS*
 - 7.11. *INFORME ACCIDENTES*
 - 7.12. *NORMAS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS EXTERNAS*
 - 7.13. *NORMAS DE SEGURIDAD PARA VISITAS*
 - 7.14. *CHEQUEO DE INSTALACIONES AUXILIARES DE OBRA*



10.10.- INDICE INFORME FINAL

cd. 05/71.- y 05/42-I B ver anexos

10.11.- FLUJO-GRAMA FUNCIONAMIENTO GENERAL

cd. 05/72.- Ver anexos

10.11.1.- FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE DEFICIENCIAS

cd. 05/73.- Ver anexos.

10.12.- ESQUEMA GENERAL DOCUMENTOS

cd. 05/74.- Ver anexos

10.13.- LISTADO CÓDIGOS DOCUMENTOS GESTIÓN-TEC.ADMTVA

cd. 05/75.- Ver anexos

CONCLUSIÓN

En base al proyecto de Gestión Técnica-Admtva. Para el desarrollo del Departamento de Seguridad en Obras de Construcción e Ingeniería Civil, realizado por el Coordinador Técnico sprl/seg.ob. Jefe del Gabinete de Prevención, D.Rafael Alarcón Castillo, en cumplimiento del deber de Coordinación de empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo, contemplados en el art. 24 LPRL 31/95, y demás legislación enunciada anteriormente. Indicados los requisitos a exigir en las obras de construcción e ingeniería civil, de conformidad con el deber de vigilancia, que se le ha conferido sobre el cumplimiento por parte de los servicios técnicos del RD 1627/97, así como sobre los medios de coordinación y designación de recursos preventivos, se ha realizado la presente Orden, que amplía la anterior número 1011 de 28 de septiembre, contemplando la necesidad de dotar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, del personal necesario para realizar esta labor.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

El desarrollo de los documentos enunciados en la tabla de códigos, así como el manual de procedimientos y utilización, que se aprueba se irán colgando en la web de la Ciudad Autónoma dentro de la pagina de AA.PP./Gab.Prev.Salud Laboral, no siendo de obligado cumplimiento utilizarlos en una primera fase, salvo los expresamente aquí transpuestos, enunciados en el pto. 10. Y sus subapartados: 10.1.- 10.2.- 10.3.- 10.4.- 10.5.- 10.6.- 10.-7.- 10.-8.- 10.-9.- 10.10.- 10.11.- 10.11.1.- 10.12.- 10.13 “.

Lo que le traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Melilla, 12 de agosto de 2010

**EL SECRETARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,
P.A**

Fdo. Gema Viñas Del Castillo

BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD